
LOLITA ALBORGHETTI



alborghetti.lolita@gmail.com



06 20 76 47 78



1 rue Arlette Remia Coudron
51100 Reims

COMPÉTENCES

Anglais : niveau C1

Espagnol : niveau C1

Logiciels :

Tempo

Pégase

Comett

Administrer des dossiers individuels de
salariés

Gestion d'équipe

Réaliser des déclarations
réglementaires, contrats de travail

Suivre des actions de formation, de
mobilité ou de reclassement

Collecter les besoins en formation du
personnel

EXPÉRIENCE

GESTIONNAIRE BACK OFFICE PAIE / SUPPLAY

Avril 2022 – Aujourd'hui

Gestion de la paie et de la facturation des intérimaires des 170 agences
d'intérim, accompagnement des agences, gestion du risque URSSAF

COORDINATRICE DU CENTRE DE TRAITEMENT ADMINISTRATIF (MANAGEMENT) / GROUPE DOMINO RH

Janvier 2022 – Avril 2022

Responsabilité du Centre de Traitement Administratif et des collaborateurs

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE / GROUPE DOMINO RH

Mars 2021 – Aujourd'hui

Accompagnement quotidien des agences d'intérim nouvellement ouvertes :
réalisation des contrats de travail, formation sur les spécificités légales,
réalisation des pré-clôtures de paies et de la facturation, gestion des
accidents de travail, analyses statistiques

CONSEILLERE DE VENTE / PANDORA

Décembre 2020

Accueil et conseil aux clients, analyse des besoins clients et augmentation de
ventes, réalisation des objectifs fixés

ASSISTANTE RH / CROIX ROUGE FRANÇAISE, POLE DOMICILE DE LA MARNE

Avril 2018 – Août 2020

Prise en charge des salariés de l'entrée à la sortie, gestion administrative du
personnel, suivi et contrôle des informations en paie, conduite d'entretiens,
contact avec différents organismes (sécurité sociale, médecine du travail),
participation à la gestion du plan de formation ainsi qu'à la politique RH des 5
établissements répartis à Reims et Épernay

FORMATION

MASTER HR & CONSULTING / 2020

Neoma Business School

PRE-MASTER DU PROGRAMME GRANDE ECOLE / 2018

Neoma Business School

CLASSE PREPARATOIRE AUX GRANDES ECOLES / 2017

Lycée Georges Clemenceau